

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**Методические рекомендации по выполнению
выпускной квалификационной (дипломной) работы
Специальность 43.02.14 Гостиничное дело
Квалификация: специалист по гостеприимству**

Ульяновск
2022

Выпускная квалификационная (дипломная) работа: Методические рекомендации. /– Ульяновск., 2022 г. – 32 с.

Методические рекомендации по выпускной квалификационной (дипломной) работе составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., рег.№ 44974);

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Темы и планы выпускных квалификационных (дипломных) работ.....	9
3. Требования к содержанию и методические указания по выполнению и оформлению выпускных квалификационных (дипломных) работ	39
3.1 Цели и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работ.....	39
3.2 Этапы выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	402
3.3 Структура выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	41
3.4 Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	43
3.5 Порядок представления к защите и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	16
4. Критерии оценки выпускных квалификационных (дипломных) работ.....	18
5. Рекомендуемые информационные источники.....	22
Приложения	544

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 года, регистрационный №66211)

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Программой государственной итоговой аттестации, государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программам подготовки специалистов среднего звена.

Требования к обучающимся при выполнении выпускной квалификационной работы:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях торговой деятельности;
- умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
- работа должна иметь необходимую правовую основу;
- привлечение практического материала, полученного в результате собственного исследования на базовом предприятии;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации или предприятия, краткость и точность формулировок;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическая ценность для решения исследуемых проблем;
- четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений.

Целью выпускной квалификационной работы является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения общих компетенций, видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВКР, как заключительный этап подготовки выпускника, должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Код компетенции по ФГОС	Перечень компетенций
Общие компетенции	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

	языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ВПД 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ВПД 2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ВПД 3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ВПД 4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.
ПК 4.2	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 4.3	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескриптор)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР7
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР9
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональной компетенции	ЛР18
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно – значимых целей	ЛР19
Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью	ЛР20
Способный к применению инструментов и методов бережливого производства	ЛР21

Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР22
Способный к сознательному восприятию экосистемы, демонстрирующий экокультуру	ЛР24
Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач	ЛР25
Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии	ЛР26

Государственная итоговая аттестация обучающихся средней профессиональной образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, органом государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утверждается директором образовательной организации.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Тематика выпускной квалификационной (дипломной) работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, включая все виды практик.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы. В исключительных случаях обучающемуся предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, для дальнейшего практического применения. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант предприятия работодателя, социальных партнеров образовательной организации.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа, выполненная по завершении основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, подлежит обязательному рецензированию.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На основании приказа обучающемуся выдается задание на выпускную квалификационную работу, составленное руководителем работы и утвержденное заместителем директора по учебно-практической работе, содержащее календарный план с указанием сроков выполнения отдельных частей работы и срока ее окончания.

В установленные календарным планом сроки обучающийся отчитывается перед руководителем о выполнении отдельных разделов работы.

Дважды за период подготовки выпускной квалификационной работы в срок до 1 апреля и 25 мая текущего учебного года руководители выпускных квалификационных работ докладывают на заседаниях соответствующих выпускающих методических комиссиях о выполнении календарного плана подготовки работ обучающихся.

По результатам выполнения обучающими календарного плана руководителями заполняются ведомости промежуточной аттестации, где указывается, аттестован или не аттестован конкретный обучающийся. Ведомости с результатами аттестации передаются руководству техникума для осуществления контроля и мер воздействия к обучающимся, не соблюдающим сроки написания работы.

Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантом в срок до 25 мая представляется руководителю. При отсутствии замечаний руководитель подписывает работу и готовит на нее письменный отзыв. Затем работа передается на рецензирование.

В случае если в срок до 25 мая обучающийся не сдал выпускную квалификационную работу руководителю, данный вопрос обсуждается на заседании методических комиссий, и выписка из протокола передается руководству техникума для решения вопроса о недопуске обучающегося к ее защите.

На основании представленной выпускной квалификационной (дипломной) работы, отзыва руководителя и рецензии на работу, заместитель директора по практике решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения

государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

2. Темы и планы выпускных квалификационных (дипломных) работ

№ п\п	Наименование тем выпускной квалификационной работы
1	Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
2	Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
3	Использование методов контроля для повышения качества гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
4	Разработка и внедрение программ лояльности в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
5	Разработка и внедрение стандартов обслуживания в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
6	Разработка и формирование конкурентных преимуществ гостиниц (на примере конкретной гостиницы).
7	Совершенствование ресторанного сервиса в гостиницах (на примере конкретной гостиницы).
8	Совершенствование эффективности взаимодействия средств размещения с туристическими и корпоративными компаниями (на примере конкретной гостиницы).
9	Формирование менеджмента безопасности гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
10	Организация эффективного продвижения и продажи продукта деятельности предприятий индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы).
11	Организация системы управления взаимоотношениями с клиентами гостиничных предприятий и оценка ее эффективности (на примере конкретной гостиницы).
12	Формирование и поддержание корпоративной культуры предприятий индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
13	Организация и обеспечение безопасности проживающих в гостиницах и туристских комплексах (на примере конкретной гостиницы).
14	Совершенствование системы организации обслуживания в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
15	Анализ кадровой структуры и трудового потенциала предприятие индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
16	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования в гостинице.
17	Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг на основе анализа деятельности гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
18	Анализ дополнительных услуг гостиничного предприятия и разработка программы по расширению их ассортимента с учетом экскурсионно-туристического компонента в гостинице (на примере конкретной гостиницы).

19	Анализ путей формирования и поддержания позитивного имиджа предприятия на рынке гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
20	Разработка рекомендаций по совершенствованию качества предоставляемых услуг в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
21	Совершенствование организации процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены в гостинице.
22	Исследование эффективных стилей управления в сфере гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
23	Разработка рекомендаций по совершенствованию службы бронирования гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
24	Совершенствование работы службы приема и размещения в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
25	Анализ основных инструментов продвижения услуг в отельном бизнесе с учетом современных тенденций в гостинице.

Студентам рекомендуется соблюдать следующую последовательность разработки ВКР:

- 1) выбор темы ВКР, оформление заявления на тему ВКР;
- 2) утверждение задания на ВКР;
- 3) составление плана ВКР и подбор необходимой литературы;
- 4) написание вводной части ВКР и представление руководителю дипломной работы;
- 5) написание и представление руководителю дипломной работы теоретической части ВКР;
- 6) написание и представление руководителю дипломной работы аналитической части ВКР;
- 7) написание и представление руководителю дипломной работы заключения, списка источников, приложений к ВКР;
- 8) представление ВКР для подготовки отзыва руководителя дипломной работы - не позднее 10 дней до ее защиты.

3. Требования к содержанию и методические указания по выполнению и оформлению выпускных квалификационных (дипломных) работ

Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляет собой законченную разработку, в которой обучающийся показывает навыки самостоятельного решения профессиональных вопросов по квалификации «Специалист по гостеприимству». Выпускная квалификационная (дипломная) работа может представлять собой самостоятельные исследования в области гостиничного дела. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять ориентировочно 50 страниц печатного текста (без учета приложений).

3.1 Цели и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы

Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, выполнение дипломных работ в образовательной организации ставит своей целью:

- понимать сущность и социальную значимость специальности, проявлять к ней устойчивый интерес;
- иметь представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности;
- осознавать себя и свое место в современном обществе;

- знать основы Конституции Российской Федерации, этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач;
- обладать экологической, правовой, информационной и коммуникативной культурой, умениями общения на иностранном языке;
- обладать широким кругозором;
- быть способным к системному действию в профессиональной ситуации;
- быть готовым к проявлению ответственности за выполняемую работу, способным самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности;
- владеть профессиональной лексикой;
- быть способным научно организовать свой труд, готовым к применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности;
- быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний;
- знать основы предпринимательской деятельности предпринимательства в профессиональной сфере;
- иметь научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического совершенствования.

Конкретная цель выпускной квалификационной (дипломной) работы по квалификации «Специалист по гостеприимству» зависит от темы работы. Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ определяется выпускающей методической комиссией. Она должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

В связи с поставленной целью в дипломной работе решаются следующие задачи:

- анализируется и систематизируется теоретический материал в соответствии с выбранной темой;
- дается характеристика этапов выполнения работы, источников получения информации;
- определяется объект и методы исследования;
- дается характеристика состояния изучаемых вопросов согласно теме в конкретной гостинице.

3.2 Этапы выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы

Основные этапы выполнения дипломной работы, следующие: выбор темы, сбор и обработка информационных источников, выбор объекта исследования, проведение эксперимента, оформление работы.

Выбор темы дипломной работы оформляется заявлением по установленной форме (приложение 1).

Сбор и обработка литературных данных имеет своей целью собрать, систематизировать и обработать известные и опубликованные сведения по теме дипломной работы. Просмотру подлежит как отечественная, так и иностранная литература. Период, за который рассматривается литература, зависит от выбранной темы, но он должен охватывать основные материалы, опубликованные по данному вопросу. Правильное чтение, изучение первоисточников требует обязательного фиксирования полученных сведений в форме конспектов, заметок, которые необходимо постоянно приводить в определенный порядок.

Выбор объекта и методов исследования обучающийся проводит самостоятельно или по рекомендации руководителя. При этом необходимо обосновать порядок отбора образцов (отбора средней пробы), технологии проведения экспертизы, отбора и обработки статистической информации и т.д. Должен быть обоснован и выбор методик исследования. В необходимых случаях используемые методики должны быть охарактеризованы степенью воспроизводимости и достоверности получаемых результатов.

Проведение практической и обобщение полученных результатов являются наиболее ответственным этапом выполнения дипломной работы. Оформление дипломной работы является

заключительным этапом. К оформлению работы обучающийся приступает, когда основная часть экспериментальных исследований выполнена, тщательно продуманы доказательства и иллюстрации.

3.3 Структура выпускной квалификационной (дипломной) работы

Дипломная работа должна иметь следующие разделы:

1. Титульный лист – отпечатанная типографическим способом форма (приложение 2).
2. Задание по дипломной работе – заполненная форма в соответствии с приложением 3.
3. Содержание (оглавление) – последовательное изложение названий разделов, глав и т.д. (приложение 4).
4. Введение.

В нем должно быть отражено следующее:

- актуальность темы - почему была выбрана данная тема, чем она заинтересовала студента, почему она актуальна, ее общая характеристика;
- практическая значимость - описывается конкретная польза для общества, отдельно рассматриваемого объекта, послужившего фундаментом для проведения исследований.
- цели и задачи – цель должна быть выражена именем существительным. Например: цель работы - изучение потенциала развития гостиничного бизнеса в регионе; как правило, выражаются особенности и т.д.;
- объект исследования - может являться внутренняя и внешняя среда, хозяйственная деятельность организации; рынок предложений (региональный) аналогичных гостиничных услуг; зарубежный опыт осуществления гостиничного дела, а также другие процессы или явления в сфере гостиничного дела;
- предмет исследования - проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе.

Объем введения 2-3 стр.

5. Основная часть.

Основная часть ВКР включает 2 главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы.

- Теоретический раздел исследования (первая глава)

В этом разделе отражаются теоретические и методологические основы изучения проблемы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта в предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Теоретическая часть ВКР выполняется на основе изучения литературных источников, нормативно-справочной документации, данных статистической отчетности, передового отечественного и зарубежного опыта по исследуемой проблеме и содержит характеристику теоретических и методических вопросов, анализ точек зрения, изложенных в учебной и научной литературе, критический разбор и систематизацию отдельных мнений и положений авторов. Здесь раскрываются методы изучения, определяются показатели качественной и количественной оценки, формулируются основные закономерности развития проблемы.

В заключении данного раздела следует сформулировать вопросы, которые подробно исследуются в аналитической части работы, и определить используемые для этого методы. В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Состав и структура теоретической части работы зависит главным образом от интересов выбранной темы, рекомендуется разбить раздел на 3-4 параграфа. Объем теоретической части должен составлять около 15-20 страниц.

- Аналитический раздел (вторая глава)

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Аналитический раздел работы представляет анализ состояния проблемы и объекта исследования. В качестве объекта может выступать предприятие или организация.

Этот раздел может содержать:

- оценку перспектив и тенденций развития;
- результаты маркетинговых исследований;
- выявление недостатков и проблем по каждому направлению исследований;
- общую характеристику, например, предприятия, включая: размеры, структуру, специализацию, виды деятельности предприятия, организационно-правовую форму предприятия и другие сведения, относящиеся к общей характеристике объекта;
- анализ рынка услуг;
- анализ конкурентов;
- анализ потребителей;
- анализ внешней среды предприятия и т.д.
- анализ маркетинговой деятельности, включая анализ предложения услуг, анализ сбытовой деятельности, анализ рекламной деятельности и пр.

В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о состоянии исследуемой проблемы, подкрепленные практическими примерами и данными наблюдений, исходя из которых, можно будет предложить мероприятия и направления улучшения положения дел на исследуемом предприятии, территории, в отрасли. Материалами для анализа могут выступить: планы и отчеты работы организаций, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-дипломником во время прохождения производственной и преддипломной практик, а также результаты собственных социологических и маркетинговых исследований. Отдельные пункты анализа необходимо дополнять графическими материалами, в частности, таблицами, диаграммами и графиками, выполненными в программе Microsoft office Excel.

При написании аналитической части необходимо использовать производственной и преддипломной практики. Объем аналитической части должен быть около 20-25 страниц.

6. Заключение

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

7. Обзор литературы представляет собой текст, содержащий систематизированную информацию сводного характера по изучаемому вопросу на основе реферирования некоторого количества специально отобранных первичных документов. По тексту должны быть ссылки на использованную литературу. В обзоре следует показать современное состояние изучаемого вопроса, т.е. степень его изученности. Из анализа литературы должно быть ясно, что по изучаемому вопросу известно вполне достоверно, что сомнительно или спорно. По обзору литературы можно судить об уровне подготовки и общей культуре исследователя.

8. Выводы должны соответствовать материалу, изложенному в работе. Их следует писать в виде тезисов, т.е. кратко оформленных, или в виде отдельных положений, вытекающих в основном из экспериментальной части работы.

В дипломных работах на основании выводов могут быть отдельно сформулированы предложения (рекомендации) производству.

9. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта.

10. Приложения должны включать вспомогательный материал и пронумерованы. Их объем не ограничивается. Они могут быть сброшюрованы отдельным томом.

3.4 Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы

Текст дипломной работы излагается на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210 297). Текст выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman. Цвет шрифта чёрный, высота букв, цифр и других знаков - не менее 2,2 мм (кегель не менее 14). Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. По всем сторонам листа оставляют поля от края листа. Размеры: левого поля - 30 мм; правого поля - 10 мм; верхнего поля - 20 мм; нижнего поля - 20 мм.

В дипломной работе нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей работ "Содержание", "Введение", "Заключение", "Список использованных источников", "Приложения", "Рецензия", "Отзыв" не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части дипломной работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей текста дипломных работ "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ", «РЕЦЕНЗИЯ», "ОТЗЫВ" и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом - 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть дипломной работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенного точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенного точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка (в отличие от стандарта).

Оформление таблиц

В текстовом документе таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.3. (третья таблица первого раздела). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 1.3.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу "Номер по порядку" (№ п/п) в таблицу включать не допускается.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикаль, но помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю.

Выводы к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде:

- а) общего примечания;
- б) сноски;
- в) отдельной графы или табличной строки с заголовком.

Таблица 2.1 Тарифы на проживание в Гостиничном комплексе «Рэдиссон»

Категория номера	Стоимость в будние дни (руб.)		Стоимость в выходные дни, - 15% (руб.)		Количество номеров
	Одноместное размещение	Двухместное размещение	Одноместное размещение	Двухместное размещение	
Одноместный стандартный SGL	2900	3300	2465	3000	23
Двухместный стандартный DBL	3600	3900	3060	3315	34
Семейный (двухкомнатный)	4500	4800	3825	4080	6
Студия (полулюкс)	4900	5200	4165	4420	17
Люкс	8700	9000	7395	7650	2

Продолжение таблицы 2.1

Семейный (двухкомнатный)	4500	4800	3825	4080	6
Студия (полулюкс)	4900	5200	4165	4420	17
Люкс	8700	9000	7395	7650	2

Оформление иллюстраций

В текстовом документе для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать таблицы и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.).

Иллюстрации в работах следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 1.3. (третий рисунок первого раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рисунок 1.3 Прическа эпохи Возрождение

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

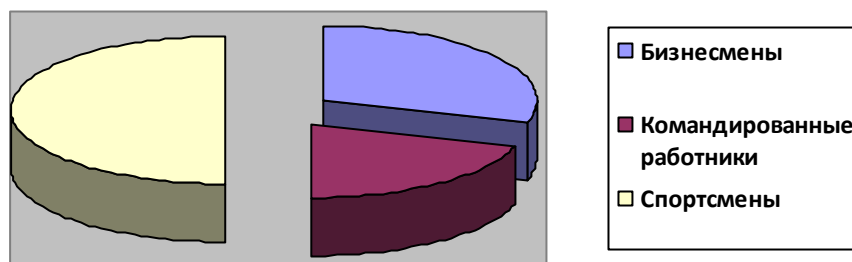


Рисунок 1.3 Контингент проживающих в АО «Гостиница Волга»

Каждая иллюстрация должна пояснять текст, то есть давать возможность наглядного восприятия явлений, процессов и подытоживать цифровые данные.

В работе следует помещать лишь такие иллюстрации, которые дополняют, раскрывают содержание текста. Причем предпочтение отдается такому их размещению, чтобы не было необходимости разворачивать работу. Если это невозможно, то иллюстрации располагают так, чтобы для их рассмотрения достаточно было повернуть работу по часовой стрелке.

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 2.1» при сквозной нумерации.

На ранее упомянутые в тексте иллюстрации ссылки дают с сокращением слова «смотри»: «(см. рисунок 1.3)».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок 2.1

Схема - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных документов.

Необходимые качества любого рисунка - наглядность, графическая выразительность и ясность.

Перечисления и примечания

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений - строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Например:

Заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

Оформление библиографического списка

В дипломных работах использованные источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте работы или алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий).

Оформление приложений и их использование

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Номер приложения обозначают арабскими цифрами, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.

При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей дипломной работы, не нумеруется и заполняется по определенной форме (приложение 1).

Оформление содержания.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименования) с указанием номера страницы, на которой размещается начало раздела (подраздела, пункта). Это фактически развернутый план к дипломной работы (приложение 2).

Оформление списка использованных источников.

Список использованных источников должен содержать перечень фактических источников, используемых при выполнении работы, которые следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте или по алфавиту.

Образец оформления списка использованных источников в приложении 4.

3.5 Порядок представления к защите и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

Законченная выпускная квалификационная (дипломная) работа, подписанная обучающимся, передается руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом возвращает обучающемуся, который

представляет дипломную работу заместителю директора по УПР. Заместитель директора по УПР на основании этих материалов решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

В случае если заместитель директора по УПР не считает возможным допустить обучающегося к защите, этот вопрос рассматривается с участием руководителя. Дипломная работа, допущенная методической комиссией к защите, направляется на внешнюю рецензию. В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели образовательной организации.

Дипломная работа с рецензией и отзывом руководителя отдается в ГИА для защиты в соответствии с установленным графиком.

Порядок защиты дипломных работ определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации.

К защите работы дипломнику рекомендуется подготовить доклад на 10-15 минут, в котором необходимо сформулировать актуальность и цель работы, кратко изложить содержание практической части, сделать основные выводы и дать свои предложения.

Доклад следует иллюстрировать таблицами, рисунками.

Обучающийся должен осмыслить содержание своей работы и уметь убедительно отвечать на вопросы, заданные при защите.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа после защиты хранится в образовательной организации.

По результатам государственной аттестации обучающийся, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации обучающемуся и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

4. Критерии оценки выпускных квалификационных (дипломных) работ

Критерии оценки ожидаемых результатов - важнейший и обязательный компонент дипломного исследования. Критерии непосредственно связаны с целью и задачами исследования и должны задаваться до начала написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы

<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Оценка</i>
Актуальность темы, практическая	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: — обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, её	Отлично

<p>значимость исследуемой проблемы. Соответствие целей и задач теме ВКР. Полнота литературного обзора. Соответствие содержания теоретической части целям и задачам ВКР. Соответствие содержания практической части целям и задачам ВКР. Глубина раскрытия темы ВКР. Соответствие выводов целям и задачам ВКР. Практическое значение выводов, содержащихся в ВКР. Научность стиля и грамотность изложения ВКР. Соответствие структуры и объёма ВКР предъявляемым требованиям. Соответствие оформления ВКР предъявляемым требованиям. Соответствие презентации содержанию ВКР. Свободное владение содержанием работы. Аргументированность ответов на</p>	<p>практическая значимость; – определены объект, предмет, цель, задачи, методы исследования; – структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию подразделов, части работы соразмерны; – выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны возможности внедрения результатов исследования в практику работы предприятия (организации); – изучены основные теоретические (работы) источники, посвящённые проблеме ВКР, проведён их сравнительно-сопоставимый анализ, выделены основные теоретические подходы к решению проблемы; – практическая (исследовательская) часть соответствует целям и задачам ВКР, содержит глубокий анализ проблемы, критическую оценку деятельности предприятия (организации); – показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по исследуемой проблеме; – выдержаны требования ГОСТА к объёму и оформлению источников; – оформление ВКР соответствует предъявляемым требованиям; – объём ВКР составляет 35 -50 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей дипломной работы; – отзыв руководителя и рецензия – положительные; – во время защиты ВКР выпускник показал уверенное владение материалом, свободное оперирование данными исследования, умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, признавать возможные недочёты. Презентация по теме ВКР отвечает предъявляемым требованиям.</p>	
	<p><i>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:</i> – в основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР; – определены объект, предмет, цель, задачи, методы исследования; – структура ВКР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию подразделов, имеется некоторая несоразмерность частей работы; – выводы логичны, в целом обоснованы,</p>	<p><i>Хорошо</i></p>

<p>вопросы. Соблюдение регламента.</p>	<p>соответствуют целям, задачам и методам работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучена большая часть основных теоретических (работы) источников, посвящённых проблеме ВКР, проведён их сравнительно-сопоставимый анализ, выделены основные теоретические подходы к решению проблемы, определена и обоснована собственная позиция автора; – практическая (исследовательская) часть соответствует целям и задачам ВКР, содержит достаточно подробный анализ проблемы, критическую оценку деятельности предприятия (организации); – список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники; – основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; – ВКР превышает рекомендуемый объём в теоретической части; – отзыв руководителя и рецензия – положительные; – во время защиты ВКР выпускник показал уверенное владение материалом, свободное оперирование данными исследования, умение вести научную дискуссию, отстаивать свою позицию, однако не даёт полных, аргументированных ответов на поставленные вопросы. Презентация по теме ВКР отвечает предъявляемым требованиям. 	
	<p><i>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – в основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ВКР; – объект, предмет, цель, задачи, методы исследования сформулированы нечётко; – структура и содержание ВКР не всегда согласовано с темой и поставленными задачами; – имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность; – основные теоретические (работы) источники, посвящённые проблеме ВКР, изучены не полностью, теоретический анализ носит описательный характер, отсутствует собственная позиция автора; – практическая (исследовательская) часть содержит поверхностный анализ исследуемой проблемы, недостаточную критическую оценку деятельности предприятия (организации); – имеются нарушения в оформлении библиографического списка, отбор источников недостаточно обоснован. В тексте имеются ссылки на литературные источники; 	<p><i>Удовлетворительно</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> – нарушен ряд требований к оформлению ВКР; – ВКР меньше рекомендованного объёма, как в теоретической, так и в практической части; – в положительных отзыве и рецензии содержатся замечания по содержанию работы; – во время защиты ВКР выпускник показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою позицию, затруднения в ответах на вопросы членов ГЭК. Презентация по теме ВКР не отвечает предъявляемым требованиям. 	
	<p><i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальность исследования не обоснована; – не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, методы исследования; – структура ВКР не адекватна поставленным задачам; – выводы носят декларативный характер; – основные теоретические (работы) источники, посвящённые проблеме ВКР не изучены, отсутствует анализ источников, работа носит преимущественно реферативный характер; – практическая (исследовательская) часть не содержит анализа исследуемой проблемы, критической оценки деятельности предприятия (организации); – имеются нарушения в оформлении библиографического списка, отбор источников свидетельствует о слабой изученности проблемы; – допущены существенные нарушения требований к оформлению ВКР; – ВКР не соответствует требованиям по объёму; – в отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания; – во время защиты ВКР выпускник показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою позицию, существенные ошибки в ответах на вопросы членов ГЭК, презентация к защите не подготовлена. 	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

Оценка *«отлично»* выставляется при защите ВКР если:

1. Показана актуальность исследования.
2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет дипломной работы.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Осуществлен проект, доказывающий результативность выполненной работы.
5. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.

6. Список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники.

7. Имеется необходимый иллюстративный материал.

8. Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК.

Оценка «хорошо» выставляется если:

1. Показана актуальность исследования.

2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет дипломной работы.

3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.

4. Осуществлен проект, доказывающий результативность выполненной работы.

5. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.

6. Список использованных источников не полностью отражает проведенный информационный поиск. В тексте нет ссылок на литературные источники.

7. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.

8. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

Выпускная работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

Примечание

Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть сделанные замечания руководителя и рецензента.

5. Рекомендуемые информационные источники

Основные нормативные и методические документы:

1. Конституция Российской Федерации. [Текст]: [принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ] «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15.

2. Об основах туристской деятельности [Текст]: Российской Федерации ФЗ от 24.11.1996 г. (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)

3. Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. [Текст]: № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. 22.05.2018. № 114.

4. Постановление Правительства РФ от 20 июля 2011 г. [Текст]: № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации» // СЗ РФ. 01.08. 2011 №31 ст. 4758.

Основные источники:

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И.Потапова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 320 с.

2. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания : учебник для студ. учреждений сред. проф.образования / И.И.Потапова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 208 с.
3. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.— М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 240с.
4. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.— М.: Издательский центр «Академия», 2019
5. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования/ М.А.Ёхина.-2-е изд.,испр.- М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 304с.
6. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования / М.А.Ёхина — 2-е изд.,испр.- М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 240с.
7. Грядунов М.В. Продажи гостиничного продукта: учеб.пособие для студ.учреждений сред. проф. образования / Грядунов М.В.— М.: Издательский центр «Академия» , 2019. — 288 с.
8. Соколова С.В. Основы маркетинга гостиничных услуг: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования/ С.В.Соколова. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.-192с.
9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433890>.
10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433891>.
11. Морозова Н.Б. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.Б.Морозова, И.Н.Николаева, С.А.Саманова.- М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 176с.
12. Полевая М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе: учеб.для студ. учреждений сред.проф.образования / М.В. Полевая, А.Н.Третьякова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с. ISBN 978-5-4468-8421-6
13. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности : учеб.для студ.учреждений сред.проф.образования/ Г.В. Петрова.-3-е изд.,стер.- М.: Издательский центр «Академия»,2019.-320с. ISBN 978-5-4468-8457-5

Интернет-ресурсы:

- 1.www.delinform.ru – Delinform – Интернет-журнал деловой информации для ритейлеров, рестораторов и отельеров
- 2.www.4p.ru – Маркетинг журнал 4Р;
- 3.www.horeca-magazine.ru – Ежедневный информационный деловой журнала «Horeca-magazine»;
- 4.www.mavriz.ru – журнал «Маркетинг в России и зарубежом»
- 5.<http://prohotel.ru> – портал про гостиничный бизнес;
- 6.www.frontdesk.ru – сообщество профессионалов гостиничного бизнеса.

Директору ОГБПОУ УТОТиД

студента ____ курса, группы _____

специальности _____

(Фамилия имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу утвердить мне следующую тему выпускной квалификационной работы _____

и назначить руководителем _____

(Ф.И.О., должность, звание)

« ____ » _____ 20 г.

(подпись)

Согласовано:

(подпись зам. директора по УПР)

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДЛЯ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

К защите допустить «__» _____ 20__ г.
Зам. директора по УПР _____ / _____ /
подпись

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Тема _____

Обучающийся: _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Руководитель: _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Консультанты по разделам:

_____ / _____ /		
наименование раздела	подпись фамилия	инициалы,
_____ / _____ /		
наименование раздела	подпись фамилия	инициалы,
_____ / _____ /		
наименование раздела	подпись фамилия	инициалы,

Рецензент: _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Ульяновск
20__ г.

ФОРМА БЛАНКА ЗАДАНИЯ НА ВКР (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Специальность _____

Рассмотрено и одобрено на заседании **УТВЕРЖДАЮ** Зам.
цикловой методической комиссии **директора по УПР**

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия
Председатель ЦМК _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

фамилия, имя, отчество

Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) _____

утверждена приказом по техникуму от «__» _____ 20__ г. № _____

Срок сдачи обучающимся законченной ВКР _____

Исходные данные к ВКР _____

Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

Консультанты по разделам ВКР, с указанием относящихся к ним разделов:

Раздел	Ф.И.О. консультанта	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество
 руководителя (полностью) _____
 Занимаемая должность _____

_____ /
 ПОДПИСЬ

Задание принял к исполнению _____ / _____ /
 подпись обучающегося / инициалы, фамилия

Задание на написание дипломной работы (План выпускного квалификационного исследования)

Задание на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы входит в комплект обязательных организационных документов, утверждается Заместителем директора по УПР. Типовое задание на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы регламентирует наиболее важные вопросы ее разработки, а именно:

- тему работы;
- основание для выполнения данной работы;
- требования к выполнению работы (включая требования к содержанию и структуре работы);
- график выполнения основных разделов работы (календарный план) и основные источники информации при их написании;
- сроки выполнения работы;
- кто является исполнителем (соисполнителем) работы;
- кто является руководителем и консультантом работы.

Обучающемуся выдается бланк задания в двух экземплярах, один из которых остается в учебной части для контроля соблюдения графика написания выпускной квалификационной (дипломной) работы, второй в последующем подшивается в дипломную работу (после титульного листа), за которым располагается оглавление глав и разделов работы. Утвержденное задание (План написания дипломной работы) должен раскрывать в логической последовательности структуру дипломного исследования, перечень вопросов, отражающих содержание темы и график выполнения основных этапов написания работы. Образец заполненного задания находится в *приложении 3*.

В приложениях к заданию могут приводиться справочные, информационные и иные материалы и документы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы с учетом специфики ее тематики.

ОТЗЫВ НА ВКР (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Специальность _____

**ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)**

Тема _____

Обучающегося _____
фамилия, имя, отчество

1. Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
_____ листов, в т.ч.

- а) количество страниц расчетно-пояснительной записки _____
- б) количество листов графической документации _____

2. Оценка содержания ВКР (дипломной работы), её положительные стороны и недостатки, выводы и предложения

Мнение руководителя _____
Руководитель ВКР (дипломной работы) _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ НА ВКР (ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

обучающегося _____

Тема _____

Соответствие выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по объему и содержанию, выданному заданию

Возможность использования выпускной квалификационной работы (дипломной работы) или отдельных частей в практической деятельности или учебном процессе _____

Достоинства _____

Недостатки _____

Мнение рецензента на основе анализа ВКР о степени подготовленности выпускника к работе по специальности _____

Выпускная квалификационная работа (дипломной работы) заслуживает _____ оценку
оценка по пятибалльной системе

_____ место работы, должность рецензента

« ____ » _____ 20__ г. _____
_____ фамилия, имя, отчество Подпись

С рецензией ознакомлен(а) _____ / _____ /
_____ подпись обучающегося _____ Ф.И.О.

ОБРАЗЕЦ ВЫПОЛНЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда : учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Потапова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 320 с.
2. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания : учебник для студ. учреждений сред. проф.образования / И.И.Потапова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 208 с.
3. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.— М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 240с.
4. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.— М.: Издательский центр «Академия», 2019
5. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования/ М.А.Ёхина.-2-е изд.,испр. – М.: Издательский центр«академия», 2020 – 304с.
6. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж : учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / М.А.Ёхина —2-е изд.,испр.- М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 240с.
7. Грядунов М.В. Продажи гостиничного продукта : учеб.пособие для студ.учреждений сред. проф. образования / Грядунов М.В.— М.: Издательский центр «Академия» , 2019. — 288 с.
8. Соколова С.В. Основы маркетинга гостиничных услуг: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования/ С.В.Соколова. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.-192с.
9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433890>.
10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433891>.

11. Морозова Н.Б. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.Б.Морозова, И.Н.Николаева, С.А.Саманова.- М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 176с.
12. Полевая М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе : учеб.для студ. учреждений сред.проф.образования / М.В. Полевая, А.Н.Третьякова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с. ISBN 978-5-4468-8421-6
13. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности : учеб.для студ.учреждений сред.проф.образования/ Г.В. Петрова.-3-е изд.,стер.- М.: Издательский центр «Академия»,2019.-320с. ISBN 978-5-4468-8457-5
- 14.Booking.com – Официальный сайт / booking.com
- 15.www.delinform.ru – Delinform – Интернет-журнал деловой информации для ритейлеров, рестораторов и отельеров
- 16.www.4p.ru – Маркетинг журнал 4Р;
- 17.www.horeca-magazine.ru – Ежедневный информационный деловой журнала «Horeca-magazine»;
- 18.www.mavriz.ru – журнал «Маркетинг в России и зарубежом»
- 19.http://prohotel.ru – портал про гостиничный бизнес;
- 20.www.frontdesk.ru – сообщество профессионалов гостиничного бизнеса.

Рекомендации по составлению текста выступления на защите квалификационной (дипломной) работы

Подготовке к защите работы необходимо уделить самое серьезное внимание.

Для подготовки к защите целесообразно подготовить тезисы своего доклада. Работу над тезисами следует начинать сразу же после представления работы в учебную часть и продолжать после ознакомления с отзывом и рецензией.

В тексте выступления обучающийся должен обосновать актуальность выбранной темы, произвести обзор других научных работ по избранной им теме (проблеме), показать новизну и практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав выпускной квалификационной (дипломной) работы и, самое главное, представить полученные в процессе работы результаты, которые не должны расходиться с поставленной целью.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту выпускной квалификационной (дипломной) работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце разделов. В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в выпускной квалификационной (дипломной) работе. Использование в выступлении данных, не использованных в квалификационной (дипломной) работе, недопустимо.

Обучающийся должен не излагать, а защищать свои предложения. Предпочтительнее излагать не содержание работы по разделам (вопросам), а логику получения самых значимых результатов.

Структуру текста выступления при защите выпускной квалификационной (дипломной) работы можно представить в виде следующих последовательных элементов текста:

- приветственное обращение к членам ГИА, представление себя и темы работы;
- краткие аргументы по актуальности и практической значимости предмета исследования;
- формулировка цели и основных задач;
- краткая характеристика объекта исследования;
- содержание теоретических вопросов и результатов проведенного анализа;
- основные выводы и практические рекомендации.

Обучающемуся следует учесть следующие советы при подготовке текста своего доклада:

- использовать простые слова и простые утвердительные предложения;
- повторять существительные, избегать местоимений;
- записывать цифры, отделяя каждые три знака с правой стороны точкой (что бы не пришлось считать нули).

Необходимо подготовить иллюстративный материал для проведения доклада без обращения к конспекту. Иллюстрации должны, во-первых, отражать Ваши основные результаты, достигнутые в работе, и, во-вторых, быть согласованы с докладом.

Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

Иллюстративный материал может быть представлен в форме:

- раздаточного пакета таблиц, схем, рекламных буклетов об объекте исследования и т.д.;
- в виде плакатов и написания формул и схем на классной доске;
- в виде слайдов, фотографий для видеопроектора; компьютерной презентации.

Обучающийся вправе самостоятельно определиться с иллюстративным материалом исходя из своих возможностей.

Подготовленный иллюстративный материал оформляют в виде плакатов или слайдов, или системы компьютерной презентации (КП). Для компьютерной презентации с использованием мультимедиа проектора, позволяющего проецировать на экран компьютерное изображение.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) выпускной квалификационной (дипломной) работы с помощью программ презентационной графики

Выступление с презентацией желательно сопровождать использованием 15 - 20 слайдов.

Основными принципами при составлении КП являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название слайда и его автор. Необходимо придумать краткое название и поместить его на все слайды (*Вид - Колонтитул - Применить ко всем*), пронумеровать слайды и указать, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде желательно поблагодарить руководителя и всех тех, кто дал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование - каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

Используя меню «Показ слайдов — Режим настройки времени», необходимо установить, сколько минут требуется на каждый слайд. Очень важно не торопиться на докладе и не медлить. Презентация поможет выступить с докладом, но она не должна его заменить. Если только читать текст слайдов, то это сигнал комиссии, что обучающийся не ориентируется в содержании. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (*Вид — Страницы заметок*), распечатать их (*Печать — Печатать заметки*) и использовать при подготовке и, в крайнем случае, на самой презентации.

Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала для членов ГИА.

Процедура защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы в Государственной экзаменационной комиссии образовательной организации

Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы в государственной экзаменационной комиссии, если он не имеет академической задолженности и в полном объеме выполнил учебный план и при наличии допуска к защите, подписанного заместителем директора по УПР.

Процедура защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Программой государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных (дипломных) работ проводится на заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Кроме членов комиссии на защите должен присутствовать руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы и, по возможности, рецензент.

Подготовив выпускную квалификационную (дипломную) работу к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал — для использования во время защиты в ГИА. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГИА.

Оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы в значительной мере зависит от того, насколько обучающийся квалифицированно ее представит.

Для подготовки к защите обучающемуся следует подготовить тезисы своего доклада. На защиту одной дипломной работы отводится до 30-45 минут, включая время доклада студента, ответы на вопросы, процедурные зачитывания документов об обучающемся и его работе (отзыва руководителя, рецензии и др.).

Рекомендуется подготовить необходимый иллюстративный материал (раздаточный для членов ГИА) для проведения доклада без обращения к конспекту.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе и быть согласованы с докладом. Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

После выступления по представлению результатов своего исследования, обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии и иных присутствующих на защите лиц, а также на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.

Обучающемуся разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы, ГИА судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть в итоге снижена из-за плохой защиты.

Перед началом защиты членам ГИА секретарем Государственной экзаменационной комиссии дается краткая информация из личного дела обучающегося.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы. Слово для доклада обучающему предоставляет председатель государственной экзаменационной комиссии. Для доклада основных положений выпускной квалификационной (дипломной) работы, обоснования сделанных им выводов и предложений обучающему предоставляется 10—15 минут, что соответствует 5,5 - 6 страницам обычного текста размером шрифта - 14, набранного с полуторным (1,5) межстрочным интервалом.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, далее по главам раскрывается основное содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы, а затем освещаются основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Обучающийся должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный

наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После доклада обучающий должен ответить на вопросы членов ГИА.

Члены ГИА, участвующие в процедуре защиты обучающимся его выпускной квалификационной (дипломной) работы, помимо определения способности (готовности) обучающегося к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов рассматривают также:

- отзыв научного руководителя обучающегося по подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- отзыв рецензента (рецензию).

Для оглашения отзыва на дипломную работу слово предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы. В конце своего выступления (рецензии) руководитель дает свою оценку квалификационной (дипломной) работе. В случае его отсутствия отзыв зачитывается одним из членов ГИА.

После выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В случае отсутствия последнего на заседании Государственной экзаменационной комиссии его рецензию может зачитывать секретарь ГИА. В конце своего выступления рецензент дает свою оценку выпускной квалификационной (дипломной) работе. После окончания обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове обучающийся отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы дается членами государственной экзаменационной комиссии на закрытом заседании. Комиссией принимается во внимание содержание работы, качество расчетов, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, отзывы на выпускную квалификационную (дипломную) работу, уровень теоретической, практической подготовки обучающегося. Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия по защите выпускных квалификационных (дипломных) работ принимает решение о присвоении обучающимся квалификации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из образовательной организации и получает академическую справку.

После защиты выпускная квалификационная (дипломная) работа остается в учебной части, которая их передает в архив техникума для постоянного хранения. Таблицы и схемы, а также другие раздаточные материалы могут быть использованы в учебном кабинете в качестве наглядных пособий.

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 Теоретические аспекты продвижения гостиничного продукта.....	7
1.1 Особенности продвижения гостиничных услуг.....	7
1.2 Определение наиболее эффективных методов продвижения гостиничного продукта	18
1.3 Управление процессами продвижения гостиничного продукта.....	26
2 Анализ и пути совершенствования продвижения гостиничного продукта в АО «Гостиница «Волга».....	36
2.1 Общая характеристика деятельности АО «Гостиница «Волга».....	36
2.2 Моделирование процесса обслуживания потребителей услуг гостиницы «Волга».....	41
2.3 Специфика организации процесса «бронирования» в гостинице.....	46
2.4 Предложения по совершенствованию системы бронирования в АО «Гостиница Волга».....	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	57
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	59

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Программой государственной итоговой аттестации

по специальности ___43.02.14 Гостиничное дело_____

Вид аттестационных испытаний: защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

	ФИО студента	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			